



75. Jahrgang / August 2002

Merkblatt

für die Gemeinden Tirols

HERAUSGEGEBEN VOM AMT DER TIROLER LANDESREGIERUNG, ABTEILUNG GEMEINDEANGELEGENHEITEN

INHALT

- | | |
|---|---|
| 32. <i>Bauarbeiten im Schutzbereich von Freileitungen</i> | 36. <i>Datenschutz-Richtlinie für Gemeinden</i> |
| 33. <i>Repräsentationsausgaben und Verfügungsmittel</i> | 37. <i>Veranstaltungen mit großen Menschenansammlungen und ausreichender Rettungsdienst</i> |
| 34. <i>Verfügungsmittel des Bürgermeisters</i> | <i>Verbraucherpreisindex für Juni 2001</i> |
| 35. <i>Erläuterungen zum Gebähregesetz 1957</i> | <i>(vorläufiges Ergebnis)</i> |

32.

Bauarbeiten im Schutzbereich von Freileitungen

Die Verbund-Austrian Power Grid AG hat in einem Schreiben vom 18. Juni 2002 auf die Problematik von Bauarbeiten im Schutzbereich von Freileitungen hingewiesen. Das Schreiben wird wegen der Bedeutung seines Inhaltes wiedergegeben:

„Die VERBUND-Austrian Power Grid AG ist als Betreiberin des größten österreichischen Hoch- und Höchstspannungsnetzes für den sicheren Transport von elektrischer Energie verantwortlich und für die Planung, Betriebsführung und Instandhaltung der Hochspannungsanlagen zuständig. Um die inländische Versorgungssicherheit zu gewährleisten, sind genaue Kenntnisse des Zustandes der Anlagen und Betriebsmittel, insbesondere der Geschehnisse in ihrer unmittelbaren Umgebung sowie die Einhaltung der entsprechenden Sicherheits- und Schutzvorschriften erforderlich.

Bei Bauvorhaben im Schutzbereich von Hoch- und Höchstspannungsleitungen, d.i. der Bereich innerhalb von 15 Metern beiderseits der Mittellinie, sind die laut Ö-Norm „ÖVE-L 11“ festgesetzten Sicherheitsabstände einzuhalten. In der Vergangenheit ist es bei Bauvorhaben im Schutzbereich von Leitungen des Öfteren zu Verletzungen dieser Sicherheitsabstände gekommen, wodurch eine allgemeine Gefahr für Leben oder Gesundheit mehrerer Menschen oder für Eigentum oder Umwelt in großem Ausmaß entsteht. Von Seiten der VERBUND-Austrian Power Grid AG wurde auf die Gefährlichkeit von Bauführungen im Nahbereich von Freileitungen bereits des Öfteren hingewiesen. Da uns – trotz unmittelbarer Betroffenheit – von den Baube-

hörden in letzter Zeit in einer Reihe von Fällen jedoch keine Parteistellung zuerkannt wurde und wir daher von Bauführungen oftmals erst im Zuge von Leitungsüberprüfungen Kenntnis erlangten, war es uns in diesen Fällen auch nicht möglich, auf die geplante Bauführungen vorab Einfluss im Hinblick auf die erforderlichen Sicherheitsstandards zu nehmen.

Da in den Bauordnungen der einzelnen Bundesländer die Parteistellung unterschiedlich geregelt ist bzw. Baubehörden unterschiedlicher Auffassung über die Parteistellung sind, kann von Seiten APG in der Planungsphase von Bauprojekten im Schutzbereich von Freileitungen nicht wirksam auf die einzelnen rechtlichen und technischen Vorschriften hingewiesen werden.

Diese Problematik wurde auch im Rechtsausschuss des Verbandes der Elektrizitätsunternehmen Österreichs (VEÖ) behandelt. Dabei hat sich herausgestellt, dass die einzelnen Landesgesellschaften von den Baubehörden, gleichwohl ihnen nach den Bauordnungen ebenfalls keine Parteistellung zukommt, zweckmäßigerweise zu den Bauverhandlungen geladen werden. Dies würden wir auch für die APG als unabdingbar ansehen.

Wir ersuchen daher gegenüber den Baubehörden die Empfehlung auszusprechen, auch die VERBUND-Austrian Power Grid AG als Betreiberin des österreichischen Hoch- und Höchstspannungsnetzes zu Bauverhandlungen für Bauvorhaben in unmittelbarer Umgebung von Freileitungen einzuladen.“

33.

Repräsentationsausgaben und Verfügungsmittel

Immer wieder wird von den Funktionären und Mandataren der Gemeinden die Frage nach einem gesetzmäßigen Umgang mit Repräsentationsausgaben und Verfügungsmitteln aufgeworfen. Am 10. Juni 1981 hat die Landeshauptmännerkonferenz einvernehmlich mit dem Präsidenten des Rechnungshofes Grundsätze für die Veranschlagung, Gebarung und Verrechnung von Repräsentationsausgaben und Verfügungsmitteln in den Haushalten der Länder festgelegt. **Diese Grundsätze sind sinngemäß auch auf die Gemeinden anzuwenden.** Die Grundsätze werden daher folgend wiedergegeben:

Grundsätze für die Veranschlagung, Gebarung und Verrechnung von Repräsentationsausgaben in den Haushalten der Länder:

1. Allgemeines

Die Gebarung mit Repräsentationsausgaben (Post 7232) ist als Teil der in den selbständigen Wirkungsbereich der Länder fallenden Gebarung (Art. 127 Abs. 1 B-VG) vom Rechnungshof als Organ des Landtages (Art. 122 Abs. 1 B-VG) zu überprüfen. Das Ergebnis dieser Überprüfung wird der Landesregierung zur Vorlage an den Landtag und zur allfälligen Abgabe einer Äußerung mitgeteilt (Art. 127 Abs. 5 B-VG).

2. Begriff und Rechtsgrundlagen

Auch Repräsentation ist eine staatliche (Teil-)Aufgabe. Unter Repräsentationskosten wird der Aufwand verstanden, der einer Gebietskörperschaft bei der Erfüllung dieser staatlichen Aufgabe erwächst. Der aus der Besorgung dieser Aufgabe sich ergebende Aufwand wird von den Ländern getragen (§ 2 F-VG 1948). Sie verfügen darüber im eigenen Haushalt (§ 6 F-VG).

3. Veranschlagung

Die Veranschlagung der Repräsentationsausgaben hat nach den Grundsätzen der Jährlichkeit, Vorherigkeit, Vollständigkeit, Bruttodarstellung, Einheit, Sparsamkeit, Wahrheit, Genauigkeit und Klarheit zu erfolgen, wobei auch die Bestimmungen der VRV, BGBl. Nr. 493/1974 in der Fassung BGBl. Nr. 604/1976, zu beachten sind. Die Bestimmung der Höhe der Repräsentationsausgaben obliegt einer Entscheidung des Trägers der Budgethoheit, dessen Beschluss der Überprüfung

durch den Rechnungshof entzogen ist (Art. 127 Abs. 1 letzter Teilsatz B-VG).

4. Gebarung

Auch für Repräsentationsausgaben gilt grundsätzlich, dass eine schriftliche Anweisung vorliegen muss. Wegen der besonderen Art der Ausgabe kann vom Anweisungsberechtigten auch eine andere Form gewählt werden, insbesondere durch einen nachfolgenden amtsinternen Vermerk.

5. Überprüfung

Die Überprüfung der Repräsentationsausgaben durch die Kontrollbehörden umfasst insbesondere die formgerechte Beschaffenheit und Ausstattung der Belege bzw. Ersatzbelege sowie die ziffernmäßige Richtigkeit, Wahrheit und Vollständigkeit der Rechnung selbst (Rechnungsprüfung).

6. Beurteilungsgesichtspunkte

Im Rahmen des allgemein geltenden Grundsatzes der Sparsamkeit der öffentlichen Verwaltung sind auch Empfänge und ähnliche Veranstaltungen mit Rücksicht auf den Anlass, die internationalen Usancen, die allgemein anerkannten Regeln der Gastfreundschaft und die Art der Repräsentationsnotwendigkeit im Aufwand angemessen zu gestalten.

Grundsätze für die Veranschlagung, Gebarung und Verrechnung von Verfügungsmitteln in den Haushalten der Länder:

1. Allgemeines

Die Gebarung von Verfügungsmitteln (Post 7231) ist als Teil der in den selbständigen Wirkungsbereich der Länder fallenden Gebarung (Art. 127 Abs. 1 B-VG) vom Rechnungshof als Organ des Landtages (Art. 122 Abs. 1 B-VG) zu überprüfen. Das Ergebnis dieser Überprüfung wird der Landesregierung zur Vorlage an den Landtag und zur allfälligen Abgabe einer Äußerung mitgeteilt (Art. 127 Abs. 5 B-VG).

2. Begriffsbestimmung und Rechtsgrundlagen

Verfügungsmittel oder Dispositionsfonds werden als zweckfreie Ansätze verstanden, die dem (den) im Landesvoranschlag ausgewiesenen Organ(en) zur Verfügung stehen.

Verfüungsmittel stellen eine Ausnahme vom allgemeinen Budgetgrundsatz der qualitativen Spezialität dar. Sie sind daher auch naturgemäß nur ein Teil der allgemein als „Ermessungsausgaben“ (im Gegensatz zu den „Pflichtausgaben“) in der Haushaltsgliederung bezeichneten Ausgaben.

3. Veranschlagung

Die Veranschlagung von Verfügungsmitteln hat nach den Grundsätzen der Jährlichkeit, Vorherigkeit, Vollständigkeit, Bruttodarstellung, Einheit, Sparsamkeit, Wahrheit, Genauigkeit und Klarheit zu erfolgen. Der Budgetbeschluss, mit welchem Verfügungsmittel bewilligt werden, ist der Überprüfung durch den Rechnungshof entzogen.

4. Gebarung

Auch Ausgaben zu Lasten der Verfügungsmittel bedürfen grundsätzlich einer schriftlichen Anweisung. Für die Verrechnung ist ein Beleg notwendig. Über Ausgaben für Trinkgelder, Spenden und dgl., für die eine Quittung des Empfängers (§ 1426 ABGB) nicht üblich ist, hat der Geber einen Ersatz- oder Eigenbeleg in Form eines amtsinternen Vermerkes zu erstellen, der Datum, Betrag und Zweck (nicht aber Begründung) aus-

zuweisen und die Unterschrift des Verfügungsberechtigten zu enthalten hat.

5. Überprüfung

Die Überprüfung der Verfügungsmittel durch die Kontrollbehörde umfasst insbesondere die formgerechte Beschaffenheit und Ausstattung der Belege bzw. Ersatzbelege sowie die ziffernmäßige Richtigkeit, Wahrheit und Vollständigkeit der Rechnung selbst (Rechnungsprüfung).

6. Beurteilungsgesichtspunkte

Der Träger der Budgethoheit entscheidet, wem Verfügungsmittel zustehen. Verfügungsmittel dienen zur Deckung der Aufwendungen, die sich aus der Führung des Amtes des Verfügungsberechtigten Organwalters ergeben, wie zB für Ehrenkarten, Spenden, Trinkgelder, Blumenspenden, kleine Einladungen, sowie sonstige Spenden und Gaben ähnlicher Natur, schließlich auch aus karitativen Zuwendungen.

Ergänzend wurde festgehalten, dass Personal- und Reisespesen nicht zu den Verfügungsmitteln zählen und dass auch zu prüfen ist, ob Verfügungsmittel wirtschaftlich, zweckmäßig und sparsam eingesetzt wurden.

34.

Verfügungsmittel des Bürgermeisters

Immer wieder wird von Funktionären und Mandataren der Gemeinden die Frage nach einem gesetzmäßigen Umgang mit den Verfügungsmitteln des Bürgermeisters aufgeworfen. Die Abteilung Gemeindeangelegenheiten hat sich bereits im Jahre 1963 in einem Merkblattartikel eingehend mit dieser Frage auseinandergesetzt. Der seinerzeitigen Auseinandersetzung lag ein Schreiben des Rechnungshofes vom 21. Jänner 1963 zu Grunde. Die seinerzeitigen Überlegungen sind nach wie vor aktuell und sollen folgend daher ungekürzt wiedergegeben werden:

Über Ersuchen der Verbindungsstelle der österreichischen Bundesländer beim Amt der niederösterreichischen Landesregierung hat der Rechnungshof bezüglich der Verrechnung und Kontrolle der „Verfügungsmittel des Bürgermeisters“ mit Schreiben vom 21. Jänner 1963, Zl. 3979-1a/62, folgendes festgestellt:

„Zu der von Bürgermeistern gelegentlich vertretenen Auffassung, die Ausgaben zu Lasten der „Verfügungsmittel“ seien nicht zu belegen und unterlägen auch nicht den verfassungsmäßigen Kontrollen, beehrt sich der Rechnungshof wie folgt Stellung zu nehmen:

Alle Gemeindeordnungen enthalten Bestimmungen, wonach der Bürgermeister für seine Amtshandlungen der Gemeinde verantwortlich ist und dem Gemeinderat die Kontrolle über alle Verfügungen des Bürgermeisters zusteht. Die Kompetenz des Gemeinderates zur Prüfung aller Verfügungen des Bürgermeisters in Haushalts- und Vermögensangelegenheiten wird in den Gemeindeverfassungen meist noch durch die dem Gemeinderat auferlegte Verpflichtung zu regelmäßigen Kontrollen der Zahlungsmittel unterstrichen, in deren Bewegung sich das wirtschaftliche Geschehen der Gemeinde widerspiegelt. Die Gemeindeverfassungen räumen ferner der Landesregierung als Aufsichtsbehörde in allen Angelegenheiten des selbständigen

Wirkungsbereiches, zu denen die Haushaltsführung unbestritten zählt, das Aufsichtsrecht ein. In Art. 119a des Bundes-Verfassungsgesetzes in der Fassung der Bundesverfassungsgesetznovelle 1962 vom 12. Juli 1962, BGBl. Nr. 205, ist dieses Aufsichtsrecht hinsichtlich der Prüfung der Gemeindegebarung durch die Landesregierung bestätigt und präzisiert worden.

In keiner der genannten noch auch in einer sonstigen gesetzlichen Bestimmung ist die Gebarung des Bürgermeisters mit den „Verfügungsmitteln“ von diesem Kontrollrecht ausgenommen worden. Die in den Verfassungsbestimmungen angeordnete Detektivkontrolle hat aber die ordnungsgemäße Belegung aller Gebarungsfälle zur Voraussetzung, so dass sie die Verpflichtung, alle Einnahmen und Ausgaben in Belegen festzuhalten, mit einschließt.

Auch aus der historischen Wurzel der Verfügungsmittel läßt sich kein Anhaltspunkt dafür gewinnen, dass sie nicht, wie alle anderen Ausgaben der öffentlichen Hand, uneingeschränkt der Kontrolle unterliegen. Der Begriff „Verfügungsmittel“ hat in die österreichische kommunale Haushaltspraxis durch die reichsdeutsche Gemeindehaushaltsverordnung (GemHVO) Eingang gefunden. Verfügungsmittel sind nach § 11 Abs. 2 dieser Verordnung die in einem bewußt anonym gehaltenen Ansatz des Voranschlags zur Verfügung gestellten Ausgabebewilligung mit im allgemeinen bestimmten, im einzelnen aber unbestimmten Inhalt. Die **allgemeine Zweckdetermination der Verfügungsmittel** ist dadurch gegeben, dass sie, wie alle übrigen Haushaltsmittel, **nur für Angelegenheiten in Anspruch genommen werden dürfen, die zum gesetzlichen Aufgabenbereich der Gemeinde gehören und mit dem örtlichen Wirkungsbereich der Gemeinde in unmittelbarem Zusammenhang stehen.** Lediglich die Wahl der speziellen gemeindlichen Obliegenheiten, für die die Verfügungsmittel verwendet werden sollen, wird dem Bürgermeister überlassen. Durch das in Pkt. VI Abs. 1 Ziff. 1 der Richtlinien für die Erstellung der Voranschläge der Länder, Gemeindeverbände und Gemeinden (Erlaß des Bundesministeriums für Finanzen vom 9. Juli 1949, Zl. 51.400-20/49, abgedruckt im Amtsblatt der österreichischen Finanzverwaltung Nr. 138/1949) verankerte **Verbot, Ausgaben für den gleichen Zweck zu Lasten verschiedener Haushaltsstellen zu verrechnen**, ist der Bürgermeister bei dieser Wahl praktisch auf Zwecke beschränkt, für die der Gemeinderat nicht schon selbst im Voranschlag gesorgt hat. Die fehlende spezielle Zweckbestimmung hebt die Verfü-

gungsmittel nur im Voranschlag aus den übrigen Krediten heraus. Mit ihrer Verwendung wird ihr Zweck endgültig festgelegt, so dass sie sich nicht mehr von den übrigen Ausgaben unterscheiden, wie diese belegt sein müssen und von den gesetzmäßig hiezu berufenen Organen selbstverständlich geprüft werden können. Die unter Umständen gegenüber der Öffentlichkeit berechnete Anonymität der speziellen Verwendungszwecke von Verfügungsmitteln bleibt durch ihre Bezeichnung vollauf gewahrt. Aus dem Belegszwang und aus den verfassungsmäßigen Kontrollen könnten die Verfügungsmittel nur durch entsprechende ausdrückliche gesetzliche Vorschriften ausgenommen werden. Solche sind bislang nicht erlassen worden.

Auf Grund vorstehender Ausführungen des obersten Kontrollorganes ist zusammenfassend zu sagen, dass die „Verfügungsmittel“ gebarungsgemäß genauso zu behandeln sind wie die übrigen Ausgabenansätze. Ihre Verwendung ist daher durch ordnungsgemäße Belege nachzuweisen und unterliegen der Kontrolle des Überprüfungsausschusses des Gemeinderates und selbstverständlich auch der Kontrolle der Aufsichtsbehörden. Die Verfügungsmittel unterscheiden sich von den anderen Ausgaben lediglich dadurch, dass für ihre Verwendung im einzelnen kein Beschluss eines Gemeindeorganes erforderlich ist. Als „ordnungsgemäße Belege“ haben außer der Zahlungsanordnung im allgemeinen vom Empfänger unterschriebene Empfangsbestätigungen zu gelten, in denen mindestens das Datum, der Betrag, der Verwendungszweck und der Empfänger vermerkt sein müssen. Da es dem Bürgermeister nicht immer möglich sein wird, die Unterschrift des Empfängers beizubringen, wird in **Ausnahmefällen** auch ein sogenannter „Handbeleg“, d.i. ein Beleg ohne Unterschrift des Empfängers, aus dem Datum, Betrag und Verwendungszweck hervorgehen, als ordnungsgemäßer Zahlungsbeleg anzuerkennen sein.

Die Gemeinden werden somit angewiesen, insbesondere folgende Punkte zu beachten:

1. Die Verwendung der Verfügungsmittel ist durch ordnungsgemäße Belege nachzuweisen.
2. Die Verfügungsmittel dürfen nur für Zwecke verwendet werden, die im Zusammenhang mit dem Wirkungsbereich der Gemeinde stehen.
3. Die Verfügungsmittelgebarung unterliegt der Kontrolle durch den Überprüfungsausschuss und durch die Aufsichtsbehörden.
4. Der Bürgermeister darf die Verfügungsmittel nicht für sich selbst verwenden.

35.

Erläuterungen zum Gebührengesetz 1957

A) Einleitung

Im Folgenden werden die für die Gemeindeverwaltung wesentlichen Bestimmungen des Gebührengesetzes 1957, BGBl. Nr. 267, zuletzt geändert durch das Abgabenänderungsgesetz 2002, BGBl. I Nr. 84, dargestellt.

B) Allgemeines

Die im Gebührengesetz 1957 geregelten Stempel- und Rechtsgebühren sind keine Gebühren im eigentlichen Sinn, sondern Steuern (Papierverbrauch- und Rechtsverkehrssteuern). Das Gebührengesetz ist für die Gemeindebehörden deswegen von besonderer Bedeutung, da sie allfällige Verstöße gegen die Gebührenpflicht wahrnehmen und den Finanzbehörden zur Kenntnis bringen müssen (s.u. Pkt. I.)

C) Gebührenpflicht und Gebührenbefreiungen

Jene Tatbestände, die der Gebührenpflicht unterliegen, sind ausschließlich im Gebührengesetz 1957 geregelt. Hingegen sind Gebührenbefreiungen sowohl im Gebührengesetz 1957 als auch in zahlreichen anderen Gesetzen vorgesehen.

Ausnahmen von der Gebührenpflicht im Gebührengesetz:

- der Bund, die von ihm betriebenen Unternehmungen sowie öffentlich-rechtliche Fonds, deren Abgänge der Bund zu decken hat (ausgegliederte Rechtsträger sind nicht befreit, auch wenn sie im Alleineigentum des Bundes stehen)
- die übrigen Gebietskörperschaften im Rahmen ihres öffentlich-rechtlichen Wirkungskreises. Der öffentlich-rechtliche Wirkungskreis umfasst dabei jene Aufgaben, zu deren Erfüllung die Gebietskörperschaften aufgrund gesetzlicher Bestimmungen verpflichtet sind (Hoheitsverwaltung und Privatwirtschaftsverwaltung). Darunter fallen zum Beispiel die Errichtung von Amtsgebäuden, Schulen und öffentlichen Krankenhäusern; nicht jedoch die Errichtung von Wohnhäusern und Theatergebäuden
- Weiters sind öffentlich-rechtliche Körperschaften sowie weiters Vereinigungen, die ausschließlich wissenschaftliche Zwecke, Humanitäts- oder Wohltätigkeitszwecke verfolgen, hinsichtlich ihres Schriftverkehrs mit den öffentlichen Behörden (= Eingaben- und Beilagegebühr) befreit. Darunter fallen zB die

gesetzlich anerkannten Kirchen und Religionsgesellschaften, Kammern, die ÖH, die politischen Parteien im Sinne des Parteiengesetzes, öffentlich-rechtliche Interessensgemeinschaften wie Wassergenossenschaften, Wasserverbände, Jagdgenossenschaften, Tourismusverbände usw., der ORF, usw.

Weitere Befreiungen sind bei einzelnen Gebührentatbeständen vorgesehen (zB bei Eingaben und Zeugnissen s.u.).

D) Gebührenentrichtung

1. Feste Gebühren (für Schriften)

Die Stempelgebühren können

- durch Barzahlung,
- mit Bankomatkarte oder mit Kreditkarte und
- durch Einzahlung mit Erlagschein entrichtet werden.

Die über die Barzahlung und Einzahlung mit Erlagschein hinausgehenden zulässigen Entrichtungsarten sind bei der Behörde, bei der die gebührenpflichtigen Schriften oder Amtshandlungen anfallen, nach Maßgabe der technisch-organisatorischen Voraussetzungen zu bestimmen und entsprechend bekannt zu machen.

Die Bestimmung und Bekanntmachung obliegt dem Bürgermeister als Vorstand des Gemeinde(Stadt)amtes.

Es ist sicherzustellen, dass die Nachprüfbarkeit der entrichteten Gebühren und sonstigen Zahlungen gegeben ist.

Abfuhr der eingehobenen Gebühren:

Die in einem **Kalendervierteljahr** vereinnahmten Gebühren sind – abzüglich eines allfälligen Disagios – von der Behörde bis zum 15. des folgenden Monats (also etwa 15. April für das erste Kalendervierteljahr) mit einem entsprechenden Zusatz im Zahlungsgrund (zB Gebührenabfuhr/Zeitraum) auf das **PSK-Konto der Finanzlandesdirektion für Tirol, Nr. 5540.008**, zu überweisen.

2. Hundertsatzgebühren (für Rechtsgeschäfte)

Werden grundsätzlich nach Anzeige an das Finanzamt bescheidmäßig vorgeschrieben.

E) Begriffsbestimmungen

- **Papier:** Jeder zur Ausfertigung stempelpflichtiger Schriften bestimmte oder verwendete Stoff

- **Bogen:** Papier, dessen Seitengröße das Ausmaß von 2 x 210 mm x 297 mm (2 DIN A 4-Blätter) nicht überschreitet. Wird bei der Gebührenpflicht einer Schrift ausschließlich auf den Bogen abgestellt (zB Abschriften, Beilagen, Zeugnisse, Urkunden über Rechtsgeschäfte), darf die angeführte Bogengröße nicht überschritten werden, ansonsten sind Stempelgebühren **im zweifachen Ausmaß** zu entrichten (zB Pläne).

Werden lose DIN A 4-Blätter oder kleinere Blätter für eine nach Bogen zu vergebührende Schrift verwendet und liegt ein fortlaufender Text vor, so werden je zwei Blätter als ein Bogen behandelt; dies gilt auch dann, wenn diese Blätter nicht mechanisch verbunden sind (zB durch Klammern).

Weiters werden bei inhaltlich fortlaufendem Text unbeschriebene Seiten nicht mitgerechnet. Bei den einer festen Gebühr unterliegenden Schriften sind der zweite und jeder weitere Bogen mit derselben Gebühr wie der erste Bogen, höchstens aber mit 13 Euro, zu vergebühren.

Die in den Tarifbestimmungen „für jeden Bogen“ festgesetzte Gebühr ist im vollen Betrag zu entrichten, auch wenn weniger als ein Bogen verwendet wird.

- **Gebührenschild bei Personenmehrheit:** Besteht zwischen zwei oder mehreren Personen eine solche Rechtsgemeinschaft, dass sie in Bezug auf den Gegenstand der Gebühr als eine Person anzusehen sind oder leiten sie ihren Anspruch oder ihre Verpflichtung aus einem gemeinschaftlichen Rechtsgrund ab, so ist die Gebühr nur einmal zu entrichten zB Miteigentums-gemeinschaft, Personengesellschaften, Gesamtschuldner usw. praktisch bedeutend bei der Vergebüh- rung von Eingaben.

Bei Eingaben von **Bürgerinitiativen** ist die Gebühr - sofern die übrigen Voraussetzungen nach § 14 TP 6 GebG 1957 vorliegen – unabhängig von der Anzahl der das Anliegen unterstützenden Personen im einfachen Betrag zu entrichten, wenn die einschreitende Personen- einheit in **einem** Eingabeexemplar nur **ein** einheitliches Begehren stellt, für das nur **eine** einheitliche Entscheidung möglich ist.“

- **Schriften:** Das sind die in den Tarifbestimmungen angeführten Eingaben und Beilagen, amtlichen Ausfertigungen, Protokolle, Rechnungen und Zeugnisse.

Werden **in einer Eingabe mehrere Ansuchen** gestellt, so ist für jedes Ansuchen die Eingabengebühr zu entrichten. Werden **in einer amtlichen Ausfertigung mehrere Bewilligungen** (Berechtigungen, Bescheinigungen) erteilt, so ist für jede die Stempelgebühr zu entrichten (§ 12 GebG 1957).

F) Entstehen der Gebührenschild bei Schriften (§ 11 GebG 1957)

- bei Eingaben und Beilagen „in dem Zeitpunkt, in dem die das Verfahren in einer Instanz schriftlich ergehende abschließende Erledigung über die in der Eingabe enthaltenen Anbringen zugestellt wird“.
- bei amtlichen Ausfertigungen mit deren Hinausgabe (Aushändigung, Übersendung)
- bei Amtshandlungen mit deren Beginn
- bei Zeugnissen im Zeitpunkt der Unterzeichnung oder Hinausgabe; bei den im Ausland ausgestellten Zeugnissen sobald von ihnen im Inland ein amtlicher Gebrauch gemacht wird

Bis zum Abgabenänderungsgesetz 2001 waren die Stempelgebühren mit der Überreichung bzw. Übersendung des Schriftstückes an die Behörde zu entrichten, nunmehr erfolgt die Vergebüh- rung mit Zustellung des verfahrensabschließenden Bescheides oder der sonstigen Erledigung. In dieser Erledigung ist der Partei die Höhe der Gebühren entsprechend den Bestimmungen des GebG 1957 bekanntzugeben. Da die Organe der Landes- und Gemeindeverwaltung keine Behörden nach dem Gebührengesetz sind – Behörden sind nach wie vor die Finanzämter – ist den Parteien die Höhe der Gebühr in der Erledigung mitzuteilen; sie dürfen nicht normativer Teil des **Kostenspruches** sein oder darüber ein eigener **Kostenbescheid** erlassen werden. Werden die Gebühren nicht oder nicht in der mitgeteilten Höhe entrichtet, so ist im Sinne des Punktes I) vorzugehen (Mel- dung an das Finanzamt).

Automationsunterstützt oder in jeder anderen tech- nisch möglichen Weise eingebrachte Eingaben und Bei- lagen sowie auf diese Weise ergehende Erledigungen, amtliche Ausfertigungen, Protokolle und Zeugnisse sind gleich zu vergebühren wie schriftliche Eingaben und Beilagen, Erledigungen, amtliche Ausfertigungen, Protokolle und Zeugnisse.

G) Gebührenschildner (§ 13 GebG 1957)

- Bei Eingaben, deren Beilagen und den die Eingabe ver- tretenden Protokollen sowie sonstigen gebühren- pflichtigen Protokollen derjenige, in dessen In- teresse die Eingabe eingebracht oder das Protokoll verfasst wird.
- Bei amtlichen Ausfertigungen und Zeugnissen derje- nige, für den oder in dessen Interesse diese ausgestellt werden.
- Bei Amtshandlungen derjenige, in dessen Interesse die Amtshandlung erfolgt.

H) Einige Gebührenansätze, die für die Verwaltungsbehörden von Bedeutung sind (§ 14 GebG 1957)

1. TP 1 – Abschriften:

- amtliche Abschriften, wenn sie von anderen Behörden als Gerichten ausgestellt werden (beglaubigt oder unbeglaubigt),
von jedem Bogen feste Gebühr 13 Euro
 - nichtamtliche Abschriften, von den Parteien selbst verfasste, wenn sie von anderen Behörden als Gerichten beglaubigt werden,
von jedem Bogen feste Gebühr 6,50 Euro
- Wenn auf einem Bogen die Abschriften mehrerer Urkunden (Schriften) und deren Beilagen vereint und beglaubigt werden, ist die Gebühr für jede Abschrift gesondert zu entrichten.

2. TP 2 – Amtliche Ausfertigungen

- Erteilung einer Befugnis oder Anerkennung einer Befähigung zur Ausübung einer Erwerbstätigkeit, im Allgemeinen, 76 Euro
- Verleihung (Erwerb) der österreichischen Staatsbürgerschaft von 174 Euro bis 725 Euro
- Bewilligung zur Änderung des Familien- oder des Vornamens 348 Euro

3. TP 4 – Auszüge

- Auszüge aus Amtsschriften und amtlich verwahrten Privatschriften im Allgemeinen wie amtliche Abschriften 13 Euro
- Auszüge, Abschriften aus Personenstandsbüchern, Registern und Matrizen sowie Bescheinigungen über Geburten, Taufen, Aufgebote, Trauungen und Sterbefälle
von jedem Bogen feste Gebühr 6,50 Euro

4. TP 5 – Beilagen

Das sind Schriften und Druckwerke aller Art, wenn sie einer gebührenpflichtigen Eingabe (einem Protokoll) beigelegt werden,

von jedem Bogen feste Gebühr.....3,60 Euro, jedoch nicht mehr als 21,80 Euro je Beilage

Die Beilagengebühr entfällt, wenn eine Schrift bei einer früheren Verwendung als Beilage bereits vorschriftsgemäß vergewahrt wurde oder für sie eine Gebühr nach einer anderen Bestimmung des Gebührengesetzes entrichtet wurde oder festzusetzen ist (Verwendung einer gebührenpflichtigen Schrift als Beilage; zB Zeugnis).

Als Beilagen kommen nur von der Eingabe inhaltlich verschiedene Schriften in Betracht. Auch Fotokopien (Fotografien, wenn sie ein Schriftbild wiedergeben). Inhaltlich muss eine Beilage insofern eine Beziehung zur Eingabe (Protokoll) aufweisen, als sie vom Einschreiter offensichtlich in der Absicht überreicht wurde, das Vorbringen der Eingabe zu stützen oder zu ergänzen. Auch aufgrund gesetzlicher (behördlicher) Anordnung eingebrachte Beilagen unterliegen der Gebühr.

Eine gebührenpflichtige Beilage hat eine gebührenpflichtige Eingabe (bzw. an deren Stelle tretendes gebührenpflichtiges Protokoll) zur Voraussetzung. Werden in einer Eingabe gebührenpflichtige und gebührenfreie Anbringen vorgebracht, hängt die Gebührenpflicht der Beilagen davon ab, welche Art von Anbringen sie stützen sollen. Auch nachträglich beigebrachte Beilagen sind gebührenpflichtig; ein allfälliges Begleitschreiben ist nicht gebührenpflichtig, wenn darin kein neuerliches Begehren enthalten ist (ansonsten Gebührenpflicht als Eingabe).

Der Hinweis in einer Eingabe auf eine andere Schrift löst noch keine Gebührenpflicht aus, eine solche würde erst bei deren Beibringung entstehen. Werden Beilagen mehrfach vorgelegt, unterliegt jede Beilage für sich der Gebührenpflicht (Ausnahme: die Vorlage in mehrfacher Ausfertigung erfolgt nur, um der Behörde ihre Arbeit zu erleichtern; wenn aber die mehrfache Vorlage gesetzlich angeordnet ist, ist jede Ausfertigung gebührenpflichtig).

Grundsätzlich ist jede Schrift für sich als Beilage anzusehen. Bei Vorliegen eines inhaltlich fortlaufenden Textes werden mehrere beschriebene Blätter als eine Beilage beurteilt (zB eine Planunterlage in mehreren Teilstücken). Die mechanische Verbindung inhaltlich nicht zusammengehöriger Schriften macht dieses Konvolut nicht zu einer Beilage.

Beispiele für verschiedene Beilagen (zB bei Bauvorhaben):

Deckblatt, Baubeschreibung, Statische Berechnungen, Prüfbescheinigungen, Zustimmungserklärungen, Sachverständigengutachten, Übersichtsplan, Lageplan, **aber nur 1 Beilage:** Risse, Schnitte, Ansichten

5. TP 6 – Eingaben

- Eingaben von Privatpersonen (natürliche und juristische) an Organe der Gebietskörperschaften in Angelegenheiten ihres öffentlich-rechtlichen Wirkungskreises, die die Privatinteressen der Einschreiter betreffen,
feste Gebühr 13 Euro

- der erhöhten Eingabengebühr von 43 Euro unterliegen etwa:
 - Ansuchen um Erteilung einer Befugnis oder die Anerkennung einer Befähigung oder sonstigen gesetzlichen Voraussetzung zur Ausübung einer Erwerbstätigkeit
 - Ansuchen um Verleihung der österreichischen Staatsbürgerschaft

Nach der Judikatur des Verwaltungsgerichtshofes ist eine Eingabe ein schriftliches Anbringen, wodurch ein bestimmtes Verhalten einer Privatperson zur amtlichen Kenntnis gebracht oder im Interesse einer Privatperson eine Anordnung oder Verfügung der Behörde innerhalb deren gesetzlichen Wirkungskreises veranlasst werden soll. Auch bloße Anzeigen, Meldungen, oder Wissens-erklärungen, Rechtsmittel, stellen gebührenpflichtige Eingaben dar. Da Schriftlichkeit erforderlich ist, unterliegen mündliche Vorbringen nicht der Gebührenpflicht, es sei denn, dass darüber eine Niederschrift aufgenommen wird (nicht jedoch Aktenvermerke).

Das Schreiben muss zumindest auch im Privatinteresse des Einschreiters gelegen sein, wobei das geringste Privatinteresse genügt. Dieses ist immer dann anzunehmen, wenn der Einschreiter bei Erfüllung des gestellten Begehrens irgendeinen ideellen oder materiellen Vorteil erreicht oder zu erreichen hofft.

Von der Eingabengebühr befreit sind u.a.:

- Eingaben an die Gerichte
- Gesuche um Erteilung von Unterstützungen und sonstige Eingaben im öffentlichen Fürsorgewesen
- Eingaben an Verwaltungsbehörden in Abgabensachen
- Eingaben im Verwaltungsstrafverfahren
- Ansuchen um Aufnahme in ein öffentlich-rechtliches Dienstverhältnis und Eingaben öffentlich-rechtlich Bediensteter und ihrer Hinterbliebenen in Dienstrechtsangelegenheiten (Eingaben von Vertragsbediensteten fallen von vorneherein nicht darunter, da sie keine Angelegenheit des öffentlich-rechtlichen Wirkungskreises der Behörde betreffen)
- Eingaben von nicht durch berufsmäßige Parteienvertreter vertretene Personen um Anleitung zur Vor- nahme von Verfahrenshandlungen während eines Verfahrens
- Eingaben von Zeugen und Auskunftspersonen zur Geltendmachung der Zeugengebühren
- Anfragen um Bekanntgabe, welches Organ einer Gebietskörperschaft für eine bestimmte Angelegenheit zuständig ist

- Eingaben, mit welchen in einem anhängigen Verfahren zu einer vorangegangenen Eingabe eine ergänzende Begründung erstattet, eine Erledigung urgiert oder eine Eingabe zurückgezogen wird;
- Eingaben nach den landesgesetzlichen Vorschriften zur Förderung des Wohnbaues und der Wohnhaus- sanierung
- Einwendungen und Stellungnahmen zur Wahrung der rechtlichen Interessen zu Vorhaben der Errichtung oder Inbetriebnahme von Bauwerken und Anlagen aller Art sowie im Verfahren zur Genehmigung solcher Vorhaben (das sind v.a. Berufung und sonstige Eingaben der Antragsgegner/Nachbarn, Stellungnahmen des Antragstellers im Rahmen des Parteiengehörs)
- Anfragen über das Bestehen von Rechtsvorschriften oder deren Anwendung
- Eingaben an gem. § 40a KFG 1967 eingerichtete Zu- lassungsstellen (s. TP 15: eigene Gebühr für Beschei- nigungen, etc.)

Eingaben an den **Verfassungsgerichtshof** und **Verwaltungsgerichtshof** unterliegen gem. Verfassungsge- richtshof- bzw. Verwaltungsgerichtshofgesetz einer Ge- bühr von **180 Euro**. Die Gebührenpflicht entsteht mit der Überreichung der Beschwerde, etc. In Bescheiden, die in letzter Instanz erlassen werden, muss nach § 61a AVG der Hinweis auf die Höhe dieser Gebühren ent- halten sein.

6. TP 7 – Protokolle, Niederschriften

Protokolle, die anstelle einer Eingabe errichtet wer- den, unterliegen der für die Eingabe, die sie vertreten, in der TP 6 festgesetzten Gebühr. Das Protokoll muss vom Einschreiter unterfertigt sein, nicht lediglich vom Amts- organ, da sonst ein gebührenfreier Aktenvermerk vor- liegen würde.

7. TP 14 – Zeugnisse

Der Gebührenpflicht unterliegen **amtliche Zeug- nisse**, das sind Schriften, die von Organen der Gebiets- körperschaften oder von ausländischen Behörden oder Gerichten ausgestellt werden und durch die persönliche Eigenschaften oder Fähigkeiten oder tatsächliche Um- stände bekundet werden:

von jedem Bogen feste Gebühr13 Euro
Der Gebühr unterliegen nicht

- Armutszeugnisse
- Zeugnisse, die im öffentlichen Fürsorgewesen beizu- bringen sind
- Impfzeugnisse
- u.a. Zeugnisse in Unterrichtsangelegenheiten

- Zeugnisse über Dienstleistungen
 - von inländischen Gerichten ausgestellte Zeugnisse
- Kein Zeugnis sondern eine **gebührenfreie Mitteilung** liegt nach der Judikatur und Verwaltungspraxis jedoch dann vor, wenn eine Erklärung (Bescheinigung, Bestätigung) über persönliche Eigenschaften oder Fähigkeiten oder tatsächliche Umstände an eine bestimmte, vom Ausstellungswerber verschiedene, Person adressiert wird und auch nur für diese Person bestimmt ist.

I) Wahrnehmung der Gebührenpflicht durch Organe der Landes- und Gemeindeverwaltung (§ 34 GebG 1957)

Die Organe der Gebietskörperschaften sind verpflichtet, die bei ihnen anfallenden Schriften und Amtshandlungen auf die Einhaltung der Vorschriften des Gebührengesetzes zu überprüfen. Bei Feststellung einer

Verletzung des Gebührengesetzes haben sie einen Befund aufzunehmen und diesen dem zuständigen Finanzamt zu übersenden.

In der Verwaltungspraxis wird bei Feststellung von Stempelgebühren jedoch nicht sofort ein Befund aufgenommen und an die Finanzbehörde weitergeleitet, sondern dem Gebührenschuldner nachträglich die Möglichkeit eingeräumt, die Stempelgebühren zu entrichten. Die Aufforderung, den gebührenrechtlichen Erfordernissen zu entsprechen, kann an den Einschreiter mündlich (telefonisch) oder schriftlich gerichtet werden.

Kommt der Gebührenschuldner dieser Aufforderung nicht nach, so ist darüber ein Befund unter Verwendung des amtlichen Formulars (Nr. StuR 1: abrufbar auf der Internetseite des Bundesministeriums für Finanzen/Formulare/Steuerformulare/Gebühren- und Verkehrssteuern) aufzunehmen und an das Finanzamt weiterzuleiten.

36.

Datenschutz-Richtlinie für Gemeinden

I. Begriff und Organisation:

a) Daten im Sinne dieser Richtlinie sind immer personenbezogene Daten nach § 4 Z 1 DSGVO 2000. Davon sind auch die besonders schutzwürdigen (sensiblen) Daten nach § 4 Z 2 DSGVO 2000 umfasst.

b) Der Bürgermeister ist für die Einhaltung der DSGVO 2000, dieser Richtlinie und weiterer einschlägiger Vorschriften verantwortlich. Diesen Vorschriften widersprechende Zustände sind abzustellen.

Für die ordnungsgemäße Datenverwendung kann der Bürgermeister einen Datenschutzverantwortlichen (Stellvertreter des Datenschutzverantwortlichen) bestellen.

c) Vereinbarungen mit externen Dienstleistern sind vom zum Abschluss von Verträgen befugten Bürgermeister zu treffen. Externe Dienstleister sind all jene Personen und Organisationseinheiten, die nicht als Dienststellen der Gemeinde anzusehen sind.

II. Datensicherheit:

a) Allgemeine Richtlinien:

1. Jeder Benutzer ist hinsichtlich der Verwendung seiner Benutzerberechtigung verantwortlich.

2. Die Bediensteten sind über ihre Verpflichtungen, welche sich aus dem DSGVO 2000 und sonstigen Vorschriften ergeben, zu belehren.

3. Die Aufgabenverteilung bei der Datenverwendung zwischen den Dienststellen und zwischen den Bediensteten ist genau festzulegen; soweit nichts anderes bestimmt ist, hat die Datenverwendung nach den Aufgaben einer Dienststelle oder eines Bediensteten zu erfolgen.

4. Bei Datenanwendungen, die innerhalb eines Netzwerkes durchgeführt werden, sind technische Maßnahmen zu treffen, die einen unberechtigten Zugang sowohl innerhalb (zB Benutzerauthentifizierung durch Passwort oder Chipkarte) als auch außerhalb (zB Firewall, Zugang zu Rechnerraum nur für Berechtigte) des Netzwerkes verhindern. Es empfiehlt sich, Workstations durch ein Bildschirmschonerpasswort zu schützen, damit bei Verlassen des Raumes keine unberechtigten Personen auf das Netzwerk zugreifen können.

5. Passwörter sind geheimzuhalten; es empfiehlt sich, sie in regelmäßigen Abständen zu ändern. Für Wartungsarbeiten sind Administratorenrechte vorzusehen, die jedoch nur von speziellen Mitarbeitern verwendet werden dürfen und deren Zugangsdaten von diesen geheimzuhalten sind.

6. Es ist darauf Bedacht zu nehmen, dass eine Infizierung der Workstations mit Viren, Würmern, Trojanischen Pferden und dergleichen verhindert wird. Deshalb sollten nach Möglichkeit Programme oder andere ausführbare Inhalte auf den Workstations nur

durch spezielle Mitarbeiter (Administratoren) gespeichert oder installiert werden.

7. Die Verwendung von auswechselbaren Medien ist nach Möglichkeit zu beschränken. Datenträger sind zudem vor unberechtigtem Zugriff durch ein Unterverschlusshalten zu schützen.

8. Das Kopieren von Dateien, die Daten enthalten, ist nur zu Zwecken der Datensicherung oder bei Vorliegen eines entsprechenden Auftrages des Dienststellenleiters gestattet.

9. Die Sicherung der Daten hat in regelmäßigen Abständen zu erfolgen, am besten in mehreren Generationen, dabei sind die Daten auch auf Viren zu überprüfen.

10. Ist der Drucker in einem für unberechtigte Personen leicht zugänglichen Raum untergebracht, so sind Ausdrücke von Datenanwendungen möglichst nach erfolgtem Ausdruck abzuholen; zudem sind Monitore, die an ein Datenverarbeitungsgerät (iWS) angeschlossen sind, so aufzustellen, dass unberechtigte Personen nichts erkennen können.

11. Bei der Weitergabe von Daten (in elektronischer Form, mündlich, ausgedruckt und dergleichen) hat sich der Bedienstete von der Berechtigung des Empfängers hinreichend zu überzeugen.

12. Nicht registrierte Übermittlungen aus Datenanwendungen, die einer Verpflichtung zur Auskunftserteilung gemäß § 26 DSGVO 2000 unterliegen, sind so zu protokollieren, dass dem Betroffenen Auskunft gemäß § 26 DSGVO 2000 gegeben werden kann.

b) Für besondere Datenanwendungen in einer Dienststelle, welche zusätzliche Datensicherheitsmaß-

nahmen erfordern, sind besondere Richtlinien durch den Bürgermeister festzulegen.

c) Die Maßnahmen nach lit. a und b haben in einem angemessenen Kosten-Nutzen-Verhältnis zu stehen; das Schutzniveau hat den durch die Verwendung ausgehenden Risiken und den zu schützenden Daten angemessen zu sein.

III. Datengeheimnis:

Daten dürfen ohne ausdrückliche Anordnung des Bürgermeisters oder des von diesem schriftlich hierzu ermächtigten Amtsleiters (Leiters einer Dienststelle) nicht übermittelt werden. Die Pflicht zur Geheimhaltung gilt auch nach Beendigung des Dienstverhältnisses.

IV. Auskunftserteilung, Richtigstellung und Löschung:

a) Zur Sicherstellung der Auskunftserteilung – diese hat innerhalb von acht Wochen zu erfolgen (§ 26 Abs. 4 DSGVO 2000) – sind entsprechende organisatorische, personelle und technische Maßnahmen zu setzen, welche allenfalls durch den Bürgermeister in einer besonderen Richtlinie näher zu bestimmen sind.

b) Sind die Kosten einer entgeltlichen Auskunft tatsächlich höher als € 18,89 (§ 26 Abs. 6 DSGVO 2000), so ist ein pauschalierter Kostenersatz von € 40,- in Rechnung zu stellen.

c) Im Falle der Richtigstellung oder Löschung ist vorzusorgen, dass diese unrichtigen oder gelöschten Daten nicht nochmals verwendet werden.

37.

Veranstaltungen mit großen Menschenansammlungen und ausreichender Rettungsdienst

Nach § 23 Abs. 1 des Tiroler Veranstaltungsgesetzes 1982, LGBL. Nr. 59, in der Fassung der Gesetze LGBL. Nr. 22/1986, 45/1990, 3/1993 und 1/2002 hat bei Veranstaltungen mit großen Menschenansammlungen der Veranstalter für einen ausreichenden Ordnungs-, Feuer- und Rettungsdienst zu sorgen.

Nach § 14 Abs. 1 lit. d leg.cit. hat sich die Anmeldebehörde zeitgerecht u.a. darüber Gedanken zu machen, ob eine Störung der öffentlichen Ruhe, Ordnung und Sicherheit oder eine Verletzung sonstiger öffentlicher Interessen, insbesondere solcher des Jugendschutzes zu erwarten ist. Es wird insbesondere zu prüfen sein, ob seit-

ens des Veranstalters bei Veranstaltungen mit großen Menschenansammlungen für einen ausreichenden Ordnungs-, Feuer- und Rettungsdienst Vorsorge getroffen ist. Die Anmeldebehörde ist gut beraten, sich für diese Prüfung des Wissens und der Erfahrung qualifizierter Organe der Gendarmerie, der Feuerwehr und der Rettung zu versichern; die Anmeldebehörde hat fachlich einwandfrei und verantwortlich zu prüfen und in der Folge die Konsequenzen zu ziehen. Die Konsequenzen können in der bescheidmäßigen Untersagung nach § 14 leg.cit. oder in der bescheidmäßigen Vorschreibung entsprechender Maßnahmen bestehen.

In vielen Fällen ist der Bürgermeister Anmeldebehörde (vgl. § 13 leg.cit.). Für die Gemeinde ist es von einem besonderen Interesse, wenn der Veranstalter einen ausreichenden Rettungsdienst (Ambulanzdienst durch Arzt und Sanitäter mit der erforderlichen Infrastruktur) vorzuhalten hat. Dabei kommt es nicht auf die Rettungsorganisation an; es kommt allein darauf an, ob die Rettungsorganisation ihren in der und durch die Veranstaltung gestellten Aufgaben nachkommen kann. Fehlt es an der Vorhaltung durch den Veranstalter, fällt die Vorhaltung im Wege des örtlichen Rettungsdienstes durch die örtliche Rettungsorganisation letztlich der Gemeinde zur Last (vgl. §§ 2 ff des Tiroler Rettungsgesetzes, LGBl. Nr. 40/1987, in der Fassung des Gesetzes LGBl. Nr. 114/2001).

Im folgenden Artikel werden eine Reihe von Überlegungen zur rettungsdienstlichen Einsatzplanung bei Großveranstaltungen dargestellt. Die Darstellung knüpft an Maurer an, der an Hand von quer über Europa gesammelten Erfahrungen Formeln für eine angemessene Einsatzstärke entwickelt hat. Die Auseinandersetzung mit dieser Thematik erscheint auch deshalb von Bedeutung, weil namentlich im Falle von Personenschäden infolge einer nicht zeitgerechten oder nicht sachgerechten Hilfeleistung die Frage nach der rechtlichen Verantwortung gestellt werden kann.

Ambulanzdienst und sanitätsdienstliche Versorgung bei Veranstaltungen

Großveranstaltungen bergen eine Reihe von Risiken, die eine Vielzahl Verletzter bis hin zum Massenunfall möglich machen. Seitens der Veranstalter, der Veranstaltungs- und der Sicherheitsbehörden, müssen daher umfangreiche Vorbereitungen und Maßnahmen getroffen werden. Durch die enorme Ansammlung von Besuchern sind eine Vielzahl von Ereignissen möglich.

Zur Sicherstellung einer ausreichenden sanitätsdienstlichen Versorgung bedarf es einer Gefahrenanalyse, deren Ergebnisse und Konsequenzen mit den zuständigen Verwaltungsbehörden abzustimmen sind. Bei der Übernahme der sanitätsdienstlichen Versorgung einer Großveranstaltung ist eine Reihe von Aufgabenbereichen einzurichten. Die dazu notwendigen Ressourcen ergeben sich anhand einer Wertung aus der Gefahrenanalyse. Die so getroffenen einzelnen Festlegungen sind in einem Einsatzplan darzustellen und allen Beteiligten bekannt zu machen.

Falls die sanitätsdienstliche Betreuung einer Veranstaltung nicht beim Träger des örtlichen Rettungs-

dienstes liegt, ist auf jeden Fall eine Abstimmung mit dem örtlichen Rettungsdienst notwendig, um die Veranstaltung in der Ressourcenplanung berücksichtigen zu können (vermehrtes Verkehrsaufkommen, Anrufe bei der Leitstelle usw.).

Je nach den örtlichen Verhältnissen, der Größe der Veranstaltung und der Witterung ist die Einrichtung einer oder mehrerer Sanitätshilfsstellen erforderlich. Diese räumlich fixierten und abgeschlossenen Versorgungseinrichtungen dienen der vorübergehenden Unterbringung von Patienten und der Betreuung sowie als Durchgangsstelle für die Zuführung zu einem Krankenhaus. Eine umfangreiche medizinisch-technische Ausstattung sowie die Besetzung mit ärztlicher Kompetenz ermöglicht eine weitgehende Betreuung zur Entlastung des Rettungsdienstes und der angeschlossenen Krankenhäuser.

Neben der ärztlichen Besetzung der Sanitätshilfsstellen ist es ggf. erforderlich, auch mobile Notärzte für die Sicherung einer Großveranstaltung vorzuhalten. Dies gilt gerade dann, wenn es sich um besonders gefahrgeneigte Veranstaltungen handelt. In Abhängigkeit von den Örtlichkeiten kann der Einsatz eines NEF oder schlicht einer Fußgruppe sinnvoll sein.

Eine ganze Reihe von Faktoren beeinflusst die von einer Großveranstaltung ausgehenden Risiken.

Index der Verbraucherpreise I und II Mai 2001 bis Mai 2002 – Korrektur

	Index der Verbraucherpreise I Basis: Durchschnitt 1958 = 100	Index der Verbraucherpreise II Basis: Durchschnitt 1958 = 100
Mai 01	491,2	492,8
Juni 01	492,2	493,7
Juli 01	492,6	494,2
August 01	491,7	493,2
September 01	493,1	494,7
Oktober 01	493,6	495,2
November 01	493,1	494,7
Dezember 01	494,1	495,6
Jänner 02	495,5	497,1
Februar 02	496,0	497,6
März 02	497,0	498,5
April 02	498,9	500,4
Mai 02	500,3	501,9

Diese Faktoren lassen sich in einigen Gruppen zusammenfassen:

- Besucherzahl (zulässige und tatsächliche)
- Veranstaltung in geschlossenen Räumen oder im Freien
- Gefahrenneigung nach Art der Veranstaltung
- Beteiligung prominenter Persönlichkeiten mit Sicherheitsstufe
- Berücksichtigung polizeilicher Erkenntnisse.

Die nach diesen Kriterien ermittelten Risiken werden mit einem Punktesystem belegt und so ein für jede Veranstaltung und jeden Ort individuelles Risiko berechnet.

Der Schlüssel für die Zuordnung der Punktwerte zu den das Risiko beschreibenden Parametern wurde auf-

grund einer Analyse von vielen unterschiedlichen Veranstaltungsorten und -arten in Deutschland sowie von Schadensfällen der Vergangenheit ermittelt. Dabei wurde berücksichtigt, dass die einzelnen Parameter in einer dem jeweiligen Risiko entsprechenden Relation zueinander stehen. Auf diese Weise werden Risikofaktoren gegenseitig bewertbar.

Die Berechnungsformel, welche in vielen europäischen Ländern als Standard angewendet wird, wurde von DI Klaus Maurer (Organisatorischer Leiter des Rettungsdienstes in Köln) entwickelt.

Alle Tiroler Rotkreuz-Dienststellen arbeiten mit dieser Formel und stehen den undVeranstaltungsbehörden gerne beratend zur Seite.

Peter Mader, Landesrettungskommandant

VERBRAUCHERPREISINDEX FÜR JUNI 2002 (vorläufiges Ergebnis)

	Mai 2002 (endgültig)	Juni 2002 (vorläufig)		Mai 2002 (endgültig)	Juni 2002 (vorläufig)
Index der Verbraucherpreise 2000 Basis: Durchschnitt 1996 = 100	104,6	104,7	Index der Verbraucherpreise I Basis: Durchschnitt 1958 = 100	500,3	500,8
Index der Verbraucherpreise 96 Basis: Durchschnitt 1996 = 100	110,0	110,1	Index der Verbraucherpreise II Basis: Durchschnitt 1958 = 100	501,9	502,4
Index der Verbraucherpreise 86 Basis: Durchschnitt 1986 = 100	143,9	144,1	Der Index der Verbraucherpreise 2000 (Basis: Durchschnitt 2000 = 100) für den Kalendermonat Juni 2002 beträgt 104,7 (vorläufige Zahl) und ist somit gegenüber dem Stand für Mai 2002 (104,6 endgültige Zahl) um 0,1% gestiegen (Mai 2002 gegenüber April 2002: +0,3%). Gegenüber Juni 2001 ergibt sich eine Steigerung um 1,7% (Mai 2002/2001: +1,9%).		
Index der Verbraucherpreise 76 Basis: Durchschnitt 1976 = 100	223,7	224,0			
Index der Verbraucherpreise 66 Basis: Durchschnitt 1966 = 100	392,7	393,0			

**Erscheinungsort Innsbruck
Verlagspostamt 6020 Innsbruck P. b. b.**

MEDIENINHABER (VERLEGER):
Amt der Tiroler Landesregierung,
Abteilung Gemeindeangelegenheiten,
6010 Innsbruck, Tel. 0512/508-2370

Für den Inhalt verantwortlich: Dr. Helmut Praxmarer

Offenlegung gemäß § 5 Mediengesetz: Medieninhaber Land Tirol

Erklärung über die grundlegende Richtung: Information der Gemeinden

Druck: Eigendruck